

## LEITFADEN

**Die Dienstzeitbestätigung** von Körperschaften oder ausländischen Instituten muss vom gesetzlichen Vertreter derselben unterzeichnet sein (z.B. vom Rektor der Universität, vom Präsident oder vom Verwaltungsdirektor des Krankenhauses, bei Gemeinden vom Bürgermeister, vom Landesrat für das Assessorat, usw.). Bestätigungen, welche z.B. von Primaren (Direktoren), Dienststellenleitern usw. ausgestellt sind, können nicht angenommen werden. Die Dienstzeitbestätigung kann auch in Form einer beglaubigten Kopie vorgelegt werden und folgendes beinhalten:

- die ausgeübte Funktion, den Umfang (Voll- oder Teilzeit in % bzw. Stundenangabe), ob der Dienst entlohnt wurde oder nicht, sowie die Abteilung und der Fachbereich in der/dem der Dienst geleistet wurde. Sollte dieser in mehreren Abteilungen gleichzeitig ausgeübt worden sein, so ist der/die vorwiegend ausgeübte Dienst/Fachrichtung anzugeben. Weiters muss, sofern möglich, die hierarchische Funktionsebene des zu Grunde liegenden Dienstverhältnisses beschrieben werden, um die Gleichwertigkeit mit bestehenden Qualifikationen in unserer Gesetzgebung festlegen zu können;
- das Datum der Bestätigung sollte mit der Beendigung des Dienstes übereinstimmen oder ein späteres Datum aufweisen, andernfalls ist in der Bestätigung ausdrücklich anzuführen, dass sich die Antragstellerin/der Antragsteller zurzeit noch im Dienst befindet. In diesem letzteren Fall zählt das Datum der Bestätigung als Dienstende. Weiters muss der genaue Zeitraum (Dienstanfang und Dienstend) angegeben werden.

**Die Bestätigung der Gesundheitsbehörde im Ausland** (Ministerium oder öffentliche gleichgestellte, berechnigte Behörde) kann auch in Form einer beglaubigten Kopie vorgelegt werden aus der hervorgeht, dass:

- es sich beim Institut oder der Körperschaft, wo der Dienst geleistet wurde, um eine Institution handelt, die eine verwaltungsmäßige, wirtschaftliche und operative Autonomie besitzt. Es muss ausdrücklich angegeben werden, dass es sich um eine „öffentliche Körperschaft“ oder um eine „Institution von öffentlichem Interesse“ oder um eine „private, nicht Gewinn orientierte Einrichtung“, handelt;
- falls es sich um eine universitäre Gesundheitsstruktur handelt, muss dies ausdrücklich in der Bestätigung angeführt werden, um einen Vergleich, zu den von unserer Gesetzgebung vorgesehenen Krankentypen herstellen zu können;
- sollte der Dienst in direkter Abhängigkeit zu Ministerien, öffentlichen Körperschaften der Region, des Landes oder der Gemeinde geleistet worden sein, genügt es die Dienstzeitbestätigung vorzulegen. Dies gilt auch für die WHO.  
Es wird darauf hingewiesen, dass obgenannte Bestätigung nicht von der Körperschaft, bei der der Dienst geleistet wurde, ausgestellt werden darf.

### **Zu beachten:**

Die obgenannten Bestätigungen, sofern in einer Fremdsprache abgefasst, müssen in die italienische oder deutsche Sprache übersetzt und beigelegt werden. Diese müssen entweder vom zuständigen italienischen Konsulat, von einem italienischen diplomatischen Vertreter oder von einem offiziellen Übersetzer, gemäß Artikel 33, Absatz 3, des D.P.R. Nr. 445/2000 bestätigt werden.

Die obgenannten Bestätigungen müssen von Seiten des zuständigen italienischen Konsulates im Ausland mit dem Sichtvermerk "Visto per conferma ai sensi dell'art. 2 della Legge del 10.07.1960, n. 735" versehen werden. Besagter Sichtvermerk darf weder durch den Vermerk "Visto per la legalizzazione della firma", noch durch einen generellen Vermerk "Visto dal Consolato" ersetzt werden.

Falls obgenannte Bestätigungen in Form von beglaubigten Kopien von Gemeinden, Ämtern der öffentlichen Verwaltung, Sanitätsbetrieben, Notaren, usw., im italienischen Staatsgebiet erstellt wurden, unterliegen sie dem geltenden Stempelsteuertarif gemäß Art. 1 des Dekretes der Präsidenten der Republik vom 26. Oktober 1972, Nr. 642. Die im Ausland von den italienischen diplomatischen Behörden beglaubigte Kopie ist nicht den oben angeführten Bestimmungen unterworfen.

Das Land behält sich in jedem Falle das Recht vor, Ermittlungen vorzunehmen, eine integrierende Dokumentation zu verlangen und mit der eventuellen Anerkennung des Dienstes erst nach vollständigem Erhalt der erforderlichen Auskünfte und Dokumente fortzufahren.